

CA1
CS2S
-A13

Public Service
Labour Relations Board



**ACCESS TO
INFORMATION ACT**

2009-2010

Canada

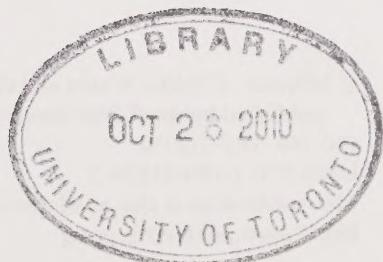
ACCESS TO INFORMATION ACT

ANNUAL REPORT



**PUBLIC SERVICE LABOUR
RELATIONS BOARD**

2009-2010



© Minister of Public Works and Government Services Canada 2010
published by the Public Service Labour Relations Board

Cat. No. SR2-2/2010

ISBN 978-1-100-51834-3

This publication is also available on the PSLRB website at:
<http://www.pslrb-crtfp.gc.ca>

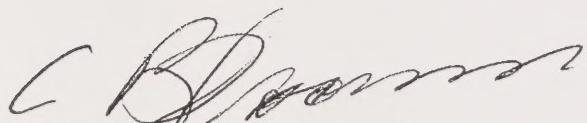
July 28, 2010

The Honourable James Moore, P.C., M.P.
Minister of Canadian Heritage and Official Languages
House of Commons
Ottawa, K1A 0A6

Dear Minister:

I am pleased to submit to you, pursuant to section 72 of the *Access to Information Act*, the Annual Report of the Public Service Labour Relations Board, covering the period from April 1, 2009 to March 31, 2010, for submission to Parliament.

Yours sincerely,



Casper M. Bloom, Q.C., Ad. E.
Chairperson



Digitized by the Internet Archive
in 2022 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115515959>

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION.....	1
STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION	1
SUPPORTING DOCUMENTATION	2
Organization of Activities and Delegation Instrument	2
Implementation	2
Institutional Policies	2
Education and Training	2
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court.....	3

**ANNUAL REPORT
ACCESS TO INFORMATION ACT
APRIL 1, 2009 TO MARCH 31, 2010**

INTRODUCTION

The purpose of the *Access to Information Act* is to provide a right of access to information in records under the control of a government institution in accordance with the principles that government information should be available to the public, that necessary exceptions to the right of access should be limited and specific, and that decisions about the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

The Public Service Labour Relations Board (PSLRB) is an independent quasi-judicial tribunal responsible for administering the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal public service.

In accordance with its mandate under the *Public Service Labour Relations Act (PSLRA)*, which was enacted on April 1, 2005, the PSLRB provides the following three main services: adjudication, mediation, and compensation analysis and research.

The PSLRB benefits Canadians by supporting a harmonious relationship between federal public service employees and their employers, which improves the ability of the public service to serve the public interest.

A proceeding before the PSLRB may involve a grievance adjudication, an arbitration, a conciliation through a Public Interest Commission, a mediation, an application for certification, a revocation of certification, a displacement, a complaint of unfair labour practices, an identification of a position or positions as having duties of a managerial or confidential nature, an essential services agreement, a determination of successor rights, an enforcement of obligations of the employer or of an employee organization, or a complaint of disciplinary action or discrimination that resulted from one or more federal employees exercising workplace health and safety rights under Part II of the *Canada Labour Code*.

STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION

During the period under review, the PSLRB received seven access to information requests — one formal, six informal. Three requests were from the media; the other four were from the public. The formal request has been carried forward to the next fiscal year. No copies were issued for the informal requests since the files were consulted at the PSLRB's premises.

The PSLRB also processed five consultation requests. The related documents were fully disclosed with the exception of one, for which subsection 19(1) of the Act was invoked for certain information.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the head of records and mail as the coordinator under the Act. The coordinator refers all requests received by the PSLRB to the appropriate branch for review and reporting before rendering a decision. The Chairperson is consulted if necessary. The coordinator dedicated approximately 3% of a person-year to administering the Act, updating the Government of Canada publication, *Info Source*, and preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the PSLRB's Records Office. A copy of the Government of Canada Publication *Info Source* is available for reference, as are access to information request forms, a copy of the PSLRB's Subject Classification Manual and other relevant publications.

In compliance with the Treasury Board's *Policy on Information Management*, the PSLRB's Records Office continually reviews and updates its information holdings to ensure that information that could be requested under the Act may be retrieved quickly. In addition, all information included in the PSLRB's main filing system is linked to its respective Program Record Number.

Institutional Policies

While the PSLRB's policy is to charge fees for formal requests when the cost of processing exceeds \$5.00, the nature and merit of each request is reviewed before a final decision is made as to whether to request or waive the processing fee.

PSLRB case files containing correspondence exchanged between the parties are available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice. Exhibits filed at a hearing are also available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice, once the decision on the merits of the case has been rendered or the PSLRB has otherwise closed its case file. PSLRB decisions are available electronically on its website.

Education and Training

Information about the Act is incorporated into the PSLRB's orientation program for new employees and covers topics such as the following:

- the emails that should be filed to ensure that the PSLRB can respond to an access to information request, and
- the roles and responsibilities of employees with respect to information management.

Fifteen employees attended an orientation session for new employees held on November 18, 2009.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2010, there were no complaints against the PSLRB under the Act.

Appeals to the Federal Court

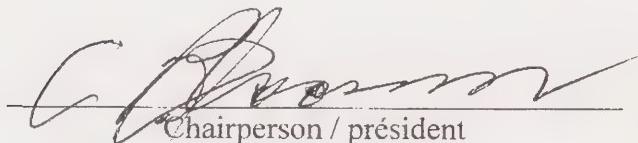
There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to access to information requests.

**Access to Information Act
Designation Order**

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the *Access to Information Act*, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

**Arrêté sur la délégation en vertu
de la *Loi sur l'accès à
l'information***

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la *Loi sur l'accès à l'information*, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.



G. Brown

Chairperson / président

- *73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

- *73. Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Item	DEFINITION OF AUTHORITY	ATIA SECTION	CHIEF PERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR OF CORPORATE SERVICES*	ATIP COORDINATOR*
ACCESS TO INFORMATION ACT						
	ACCESS					
1.	Notify where access granted/refused	7(a) & (b)	F	F	F	F
2.	Transfer request	8(1)	F	F	F	F
3.	Extend time limits	9(1)	F	F	F	F
4.	Notify Information Commissioner of extension of time limits	9(2)	F	F	F	F
5.	Notify where access refused	10(1)(a) & (b)	F	F	F	F
6.	Require reproduction fees	11(1)	F	F	F	F
7.	Require reproduction fees	11(2)	F	F	F	F
8.	Require fees for machine readable records	11(3)	F	F	F	F
9.	Require deposit	11(4)	F	F	F	F
10.	Notify of fee payment requirement	11(5)	F	F	F	F
11.	Waive or refund of fees	11(6)	F	F	F	F
12.	Obtain/Provide translation or not	12(2)	F	F	F	F
13.	Obtain/Provide alternative format or not	12(3)	F	F	F	F
	EXEMPTIONS					
14.	Refuse access – Confidential information	13(1)(a) to (e)	F	F	N	N
15.	Disclose confidential information	13(2)(a) & (b)	F	F	N	N
16.	Refuse access – Federal-provincial affairs	14(a) & (b)	F	F	N	N
17.	Refuse access – International affairs and defence	15(1)(a) to (i)	F	F	N	N
18.	Refuse access – Law enforcement and investigations	16(1)(a) to (d)	F	F	N	N
19.	Refuse access – Security information	16(2)(a) to (c)	F	F	N	N
20.	Refuse access – Personal information received from RCMP acting as a provincial or municipal entity	16(3)	F	F	N	N
21.	Refuse access – Safety of individuals	17	F	F	N	N



REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Institution	Public Service Labour Relations Board			Reporting period / Période visée par le rapport April 1, 2009 - March 31, 2010
Source	Media / Médias 3	Academia / Secteur universitaire	Business / Secteur commercial	Organization / Organisme Public 4

I Requests under the Access to Information Act /
Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	7
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	
TOTAL	7
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport	6
Carried forward / Reportées	1

H Disposition of requests completed /
Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed / Communication totale	6.	Unable to process / Traitement impossible
2. Disclosed in part / Communication partielle	7.	Abandoned by applicant / Abandon de la demande
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	8.	Treated informally / Traitement non officiel
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)		TOTAL
5. Transferred / Transmission		6

III Exemptions invoked /
Exceptions invoquées

S. Art. 13(1)(a)		S. Art 16(1)(a)		S. Art. 18(b)		S. Art. 21(1)(a)	
(b)		(b)		(c)		(b)	
(c)		(c)		(d)		(c)	
(d)		(d)		S. Art. 19(1)		(d)	
S. Art. 14		S. Art. 16(2)		S. Art. 20(1)(a)		S. Art. 22	
S. Art. 15(1) International rel. / Art. Relations interm.		S. Art. 16(3)		(b)		S. Art. 23	
Defence / Défense		S. Art. 17		(c)		S. Art. 24	
Subversive activities / Activités subversives		S. Art. 18(a)		(d)		S. Art. 26	

IV Exclusions cited /
Exclusions citées

S. Art. 68(a)		S. Art. 69(1)(c)	
(b)		(d)	
(c)		(e)	
S. Art. 69(1)(a)		(f)	
(b)		(g)	

V Completion time /
Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	6
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	
121 days or over / 121 jours ou plus	

VI Extensions /
Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Searching / Recherche		1
Consultation		
Third party / Tiers		
TOTAL		

VII Translations /
Traduction

Translations requested / Traductions demandées	
Translations prepared /	English to French / De l'anglais au français
Traductions préparées	French to English / Du français à l'anglais

VIII Method of access /
Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	0
Examination / Examen de l'original	
Copies and examination / Copies et examen	

IX Fees /
Frais

Net fees collected / Frais net perçus			
Application fees / Frais de la demande		Preparation / Préparation	
Reproduction		Computer processing / Traitement informatique	
Searching / Recherche		TOTAL	
Fees waived / Dispense de frais	No. of times / Nombre de fois	\$	
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		\$	
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		\$	





I Requests under the Access to Information Act / Demands en vertu de la Loi sur l'accès à l'information		II Disposition of requests completed / Disposition d'après les demandes traitées		III Exceptions invoked / Exemples invoulés		IV Exclusions cited / Activités supervisées		V Translations / Traduction		VI Explanations of details / Méthode d'accès /		TOTAL									
S. At. 13(1)(a)	S. At 16(1)(a)	S. At 18(b)	S. At. 21(1)(a)	S. At. 21(1)(c)	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At 60 days / De 31 à 60 jours	S. At 120 days / De 61 à 120 jours	S. At 121 days or over / 121 jours ou plus	S. At. 69(1)(a)	S. At 31 days or over / 31 jours ou plus	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins		
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)	(s)	(t)	(u)	
S. At. 14	S. At. 15(1) International rel. / Relations internat.	S. At. 16(2)	S. At. 16(3)	S. At. 17	S. At. 18(a)	S. At. 23	S. At. 24	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	S. At. 26	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)	(s)	(t)	(u)	
S. At. 63(a)	S. At. 69(1)(c)	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At 31 to 60 days / De 31 à 60 jours	S. At 61 to 120 days / De 61 à 120 jours	S. At 121 days or over / 121 jours ou plus	S. At. 69(1)(a)	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	S. At. 30 days or under / 30 jours ou moins	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)	(s)	(t)	(u)	
9	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X		XI		XII		XIII		XIV		XV		XVI	
VI		VII		VIII		IX		X</													

A = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.
 P = Pleins pouvoirs.

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION DE LA LIAZ DIRECTEUR, PRESIDENT *	DISPOSITION DE LA LIAZ SERVICES GÉNÉRAUX *	DISPOSITION DE LA LIAZ COMMISSION *	COORDONNÉE NATURELLE *	LAIIPD *
49.	Demander la tenue de l'audience dans la région de la capitale nationale.	P P P	P P P	P P P	P P P	P P P
50.	Présenter des arguments en faveur d'une partie.	P P P	P P P	P P P	P P P	P P P
51.	Refuser la communication des renseignements exclusifs.	68 et 69 P P P	P P P	P P P	P P P	P P P
52.	Fournir des installations de consultation des organismes publics.	71(1) P P P	71(2) P P P	72(1) P P P	54. Etablier un rapport annuel pour présenter au Parlement les renseignements enlevés des manuels sur le fondement des exclusions.	55. Déleguer des attributions (par le représentant de l'institution).
53.	Refuser la communication des renseignements -	P P P	P P P	P P P	P P P	P P P
54.	Etablir un rapport annuel pour présenter au Parlement les renseignements enlevés des manuels sur le fondement des exclusions.	72(1) P P P	73 P S.O. S.O.	73 P S.O. S.O.	56. Exiger l'accès par consultation.	57. Permettre la consultation en personne plutôt que de fournir une copie.
56.	Exiger l'accès par consultation.	8(1) P P P	8(1.1) P P P	8(2) P P P	58. Remettre une copie du document.	A = Aucun pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur. P = Pleins pouvoirs.

ANNEXE

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

POINT	DU POUVOIR	DESCRIPTION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION	DÉSIGNATION
	COORDONNÉES	NATUREUR DE LA POSITION	SERVICES GÉNÉRAUX *	DE LA LAIT	DIRECTEUR	PRESIDENT *	DIRECTEUR	DE LA	GÉNÉRAL
32.	Communication d'un rapport	22.1(2)	p	p	p	p	p	p	p
33.	Préliminaire.								
34.	Refuser la communication des renseignements - secrétaires professionnels des avocats.	23	p	p	p	p	p	p	p
35.	Communication est restreinte.								
36.	Refuser la communication des renseignements - partenaires renseignements publics.	24(1)	p	p	p	p	p	p	p
37.	Aviser les tiers.	27(1)a à c)	p	p	p	p	p	p	p
38.	Progrès le détail d'avais.	27(4)	p	p	p	p	p	p	p
39.	Aviser les tiers concernant la communication des tiers par écrit.	28(1)b)	p	p	p	p	p	p	p
40.	Communication après avis aux tiers.	28(2)	p	p	p	p	p	p	p
41.	Communication sur la recommandation du commissaire à l'information.	28(4)	p	p	p	p	p	p	p
42.	Communication des tiers.	29(1)a) et b)	p	p	p	p	p	p	p
43.	Aviser le Commissaire à l'information.	33	p	p	p	p	p	p	p
44.	Présenter des observations au Commissaire à l'information.	35(2)b)	p	p	p	p	p	p	p
45.	Répondre à la demande du Commissaire à l'information de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.	37(1)b)	p	p	p	p	p	p	p
46.	Donner communication au plaignant.	37(4)	p	p	p	p	p	p	p
47.	Aviser le tiers d'un recours.	43(1)	p	p	p	p	p	p	p
48.	Aviser la personne qui a fait la demande d'un recours.	44(2)	p	p	p	p	p	p	p

ANNEXE

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

POINT	DESCRIPTION DU POUVOIR	DISPOSITION	PRESIDENT *	DIRECTEUR	DE LA LIAISON	GENERAL SERVICES	GENERALITÉ *	COMMISSION *	COORDONNÉES	NATUREUR DE LA TPRP *
18.	Refuser la communication des renseignements – activités destinées à faire respecter les lois et règlements.	16(1)a) à d)	P	P	P	A	A			
19.	Refuser la communication des renseignements –	16(2)a) à c)	P	P	P	A	A			
20.	Refuser la communication des renseignements sur la sécurité.	16(3)	P	P	P	A	A			
21.	Refuser la communication des renseignements – individus.	17	P	P	P	A	A			
22.	Refuser la communication des renseignements – intérêts individus.	18a) à d)(vi)	P	P	P	A	A			
23.	Refuser la communication des renseignements – économiques du Canada.	19(1)	P	P	P	P	P			
24.	Divulgation de renseignements personnels.	19(2)a) à c)	P	P	P	P	P			
25.	Refuser la communication des renseignements – tiers.	20(1)a) à d)	P	P	P	A	A			
26.	Communication de méthodes utilisées pour les essais.	20(3)	P	P	P	P	P			
27.	Communication de renseignements concernant un tiers sur consentement.	20(5)	P	P	P	P	P			
28.	Communication dans l'intérêt public.	20(6)	P	P	P	A	A			
29.	Refuser la communication des renseignements – avis, plans, etc.	21(1)a) à d)	P	P	P	P	P			
30.	Refuser la communication des renseignements – examens et vérifications.	22	P	P	P	P	P			
31.	Refuser la communication des renseignements – rapport préliminaire.	22.1(1)	P	P	P	P	P			

ANNEXE

Arrête sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

POINT	DESCRIPTION	ACCÈS	Aviser de la communication ou du refus de communication.	8(1)	P	P	P	P
4.	Proroger le détail.	9(1)	P	P	P	P	P	P
4.	Aviser la Commission à l'information de la prolongation du délai.	9(2)	P	P	P	P	P	P
5.	Aviser du refus de communication.	10(1)a) et b)	P	P	P	P	P	P
6.	Exiger des frais de communication.	11(1)	P	P	P	P	P	P
7.	Exiger des frais de communication.	11(2)	P	P	P	P	P	P
8.	Exiger des frais à l'égard des documents issus de documents.	11(3)	P	P	P	P	P	P
9.	Exiger un acompte.	11(4)	P	P	P	P	P	P
10.	Aviser de l'obligation de verser des frais.	11(5)	P	P	P	P	P	P
11.	Dispenser des droits ou versés.	11(6)	P	P	P	P	P	P
12.	Obtenir/fournir une traduction, si le juge nécessaire.	12(2)	P	P	P	P	P	P
13.	Obtenir/fournir un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(3)	P	P	P	P	P	P
14.	Refuser la communication des renseignements - confidéntiels.	13(1)a) à e)	P	P	A	A	A	A
15.	Divulgation de renseignements renseignements - confidéntiels.	13(2)a) et b)	P	P	A	A	A	A
16.	Refuser la communication des renseignements - affaires confidéntielles.	14a) et b)	P	P	A	A	A	A
17.	Refuser la communication des renseignements - affaires provinciales.	15(1)a) à i)	P	P	A	A	A	A

Loi sur l'accès à l'information

POINT	DESCRIPTION	ACCÈS	Aviser de la communication ou du refus de communication.	8(1)	P	P	P	P
2.	Transmettre la demande.	8(1)	P	P	P	P	P	P
3.	Proroger le détail.	9(1)	P	P	P	P	P	P
4.	Aviser la Commission à l'information de la prolongation du délai.	9(2)	P	P	P	P	P	P
5.	Aviser du refus de communication.	10(1)a) et b)	P	P	P	P	P	P
6.	Exiger des frais de communication.	11(1)	P	P	P	P	P	P
7.	Exiger des frais de communication.	11(2)	P	P	P	P	P	P
8.	Exiger des frais à l'égard des documents issus de documents.	11(3)	P	P	P	P	P	P
9.	Exiger un acompte.	11(4)	P	P	P	P	P	P
10.	Aviser de l'obligation de verser des frais.	11(5)	P	P	P	P	P	P
11.	Dispenser des droits ou versés.	11(6)	P	P	P	P	P	P
12.	Obtenir/fournir une traduction, si le juge nécessaire.	12(2)	P	P	P	P	P	P
13.	Obtenir/fournir un support de substitution, si le responsable de l'institution le juge nécessaire.	12(3)	P	P	P	P	P	P
14.	Refuser la communication des renseignements - confidéntiels.	13(1)a) à e)	P	P	A	A	A	A
15.	Divulgation de renseignements renseignements - confidéntiels.	13(2)a) et b)	P	P	A	A	A	A
16.	Refuser la communication des renseignements - affaires confidéntielles.	14a) et b)	P	P	A	A	A	A
17.	Refuser la communication des renseignements - affaires provinciales.	15(1)a) à i)	P	P	A	A	A	A

ANNEXE

Arrête sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

PAR LE PRESENT ARRÊTE pris en vertu de l'article 73* de la Loi sur l'accès à l'information, je délegue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, de directeur des Services généraux et coordinateur des Services généraux et coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, les attributions se rapportant à la Commission des relations publiques qui sont dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.

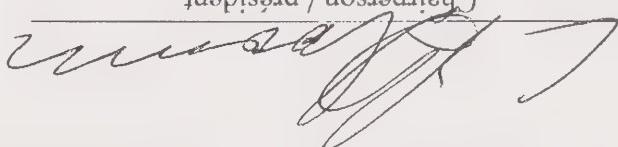
BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the Access to Information Act, I hereby delegate the powers holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator, General Director of the Board, Coordinator to the Public Service Labour Relations Board, as specified in the attachment, to the head of a government institution under this Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, or any other duties or functions of the head of that institution to exercise any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.
*73.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

*73.

Chairperson / président


The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.
*73.

Arrêté sur la délégation en vertu
de la Loi sur l'accès à
l'information

Access to Information Act
Designation Order

Qui n'a pas de rôle dans la gestion de l'information.

- Les rôles et les responsabilités des employés en ce qui concerne la gestion de l'information.

Qui n'a pas de rôle dans la gestion de l'information.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2010, la CRTFP n'a avait fait l'objet d'une plainte en vertu de la Loi.

Appels devant la Cour fédérale

Pendant la période visée, il n'y a eu aucun appel devant la Cour fédérale relativement à des demandes d'accès à l'information.

- Les courriels qu'il faudrait classer pour s'assurer que la CRTFP puisse répondre à une demande d'accès à l'information;

L'information sur la Loi fait partie intégrante du programme d'orientation de la CRTFP à l'intention des nouveaux employés et couvre des éléments comme :

Information et format

Les dossieriers de cas de la CRTFP contenant la correspondance échangée entre les parties sont mis à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant. Les pièces justificatives déposées en preuve dans le cadre d'une audience sont elles aussi mises à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant. Les documents officiels excède 5 \$, mais elle analyse la nature et le bien-fondé de chaque demande avant de prendre la décision finale d'exiger ou non le paiement de droits.

La CRTFP a pour politique d'exiger des droits lorsqu'il existe un litige concernant la nature et le bien-fondé de la demande de traitement des demandes officielles excède 5 \$, mais elle analyse la nature et le bien-fondé de chaque demande avant de prendre la décision finale d'exiger ou non le paiement de droits.

Politiques institutionnelles

Conformément à la Politique sur la gestion de l'information du Conseil du Trésor, le Service des dossieriers de la CRTFP examine et remet continuellement à jour ses fonds de renseignements de façon à pouvoir répondre rapidement aux demandes qu'on pourra lui adresser en vertu de la Loi. En outre, tous les renseignements contenus dans le principal système de classement de la CRTFP sont reliés au numéro du dossier de programme pertinent.

On a aménagé un coin lecture dans le Service des dossieriers de la CRTFP. On y trouve un exemple d'Info Source du Gouvernement du Canada, des formulaires de demande d'accès à l'information, un exemple du Manuel de classification par matière de la CRTFP et d'autres publications pertinentes.

Mise en œuvre

Le président a nommé le chef, Dossieriers et courtier, coordinateur de l'accès à l'information en vertu de la Loi. Le coordinateur soumet toutes les demandes que la CRTFP reçoit au service complet pour qu'il l'examine et passe un rapport avant de prendre une décision. Le coordinateur est consulté au besoin. Le coordinateur a consacré environ 3 % d'une année-personne à l'administration de la Loi, à la mise à jour de la publication Info Source du gouvernement du Canada et à la rédaction de rapports.

Organisation des activités et instrument de délégation

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

La CRTFP a aussi traité 5 demandes de consultation. Les documents réclamés ont été entièrement communiqués, sauf un pour ledvel on a invogué le paragraphe 19(1) de la Loi afin d'obtenir certains renseignements.

La CRTFP a reçu 7 demandes d'accès à l'information pendant la période visée, dont 1 était officielle et 6 étaient officieuses. Trois (3) de ces demandes proviennent des médias et les 4 autres, du public. La demande officielle a été reportée à l'exercice financier suivant. Aucune copie n'a été fournie pour les demandes officieuses, puisque les dossier sont être consultés dans les locaux de la CRTFP.

RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION

Les affaires dont la CRTFP est saisie peuvent être des arbitrages de grèves et de différends, des conciliations devant des commissions de l'mètre et public, des médiations, des mandats de conciliation, de révocation de l'accordation ou de supplémentation d'un syndicat, des plaintes de pratique déloyale de travail, des demandes d'identificaiton de postes de direction ou de confiance, d'entente sur les services essentiels, de détermination des droits du successeur ou d'exécution des obligations de l'employeur ou d'une organisation syndicale ou encore des plaintes contestant une sanction disciplinaire ou une mesure discriminatoire résultant de l'exercice par un ou plusieurs fonctionnaires de ses droits en matière de santé et de sécurité au travail en vertu de la partie II du Code canadien du travail.

La CRTFP sert la population canadienne en favorisant des relations de travail harmonieuses entre les fonctionnaires fédéraux et leurs employeurs, améliorant ainsi la capacité de la fonction publique à servir l'intérêt public.

Conformément à son mandat en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP), édictée le 1^{er} avril 2005, la CRTFP fournit trois grandes catégories de services : l'arbitrage de grèves, la médiation ainsi que l'analyse et la recherche en matière de rémunération.

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP) est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé d'appliquer les règlements de négociation collective et d'arbitrage des grèves dans la fonction publique fédérale.

La Loi sur l'accès à l'information a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précisées et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

DU 1^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

RAPPORT ANNUEL

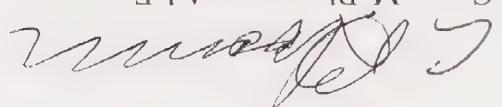
INTRODUCTION

PAGE	
INTRODUCTION	1
RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION	2
DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE	2
Organisation des activités et instrument de délégation	2
Mise en œuvre	2
Politiques institutionnelles	2
Information et formation	3
Plaîmtes, enquêtes et vérifications	3
Appels devant la Cour fédérale	3

TABLE DES MATIÈRES

President

Casper M. Bloom, cr., Ad. E.



je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'hommage de mon profond respect.

31 mars 2010.

En vertu de l'article 72 de la Loi sur l'accès à l'information, je suis heureux de vous relations de travail dans la fonction publique pour la période du 1^{er} avril 2009 au transmettre, pour présentation au Parlement, le rapport annuel de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour la période du 1^{er} avril 2009 au

Monsieur le Ministre,

Ottawa, K1A 0A6

Chambre des communes

Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles

L'honorable James Moore, C.P., député

Le 28 juillet 2010

<http://www.psrb-crtfp.gc.ca>

On peut aussi consulter ce document sur le site Web de la CRTFP :

ISBN 978-1-100-51834-3

N° de cat. SR2-2/2010

publie par la Commission des relations de travail dans la fonction publique

© Ministre des Transports et Services gouvernementaux Canada 2010

2009-2010

COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL
DANS LA FONCTION PUBLIQUE



RAPPORT ANNUEL

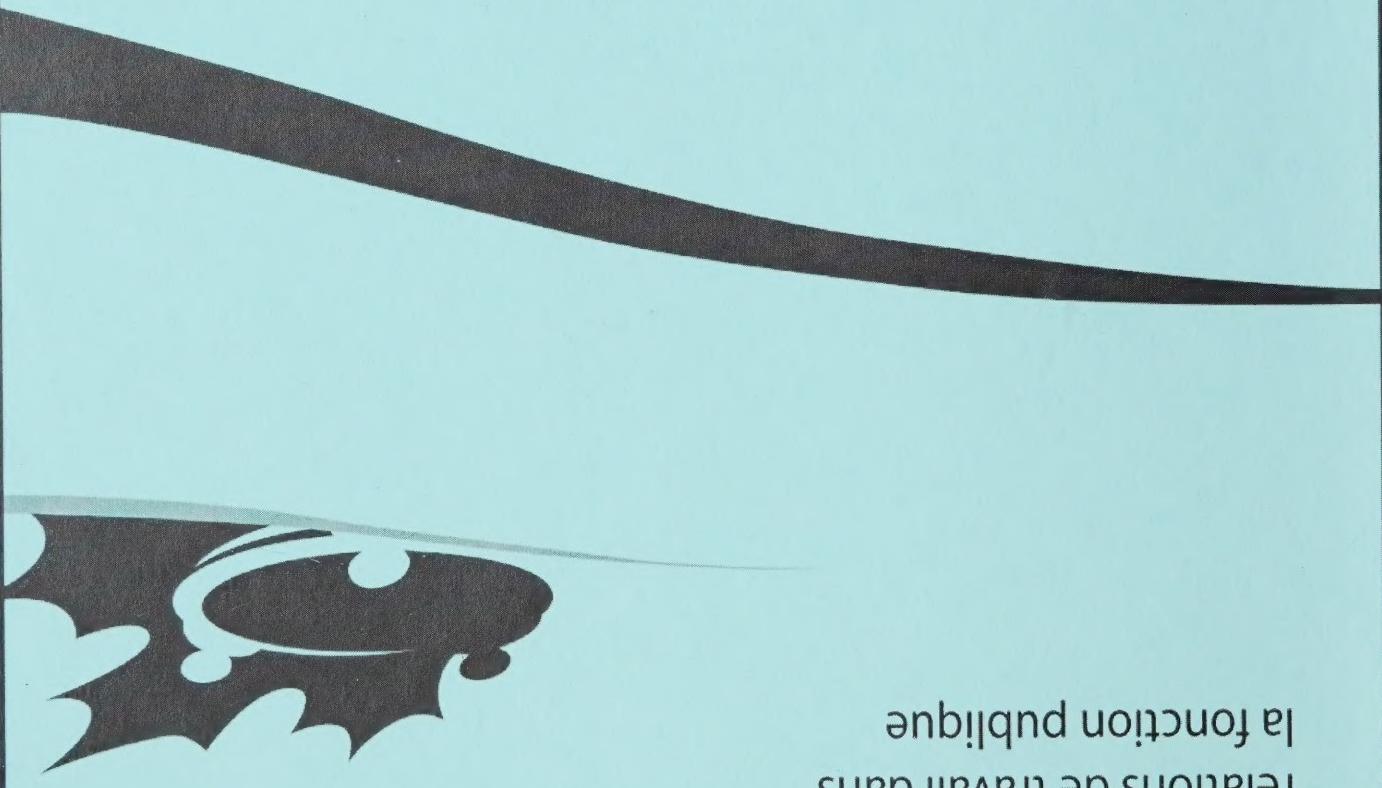
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Canada

3 1761 115515959

2009-2010

L'INFORMATION
LOI SUR L'ACCÈS À



Commission des
relations de travail dans
la fonction publique